TRANSFORMANDO
GUERRERO
GOBIERNO DEL ESTADO
2021 - 2027

GOBIERNO MUNICIPAL
2024 - 2027
BIENESTAR Y DESARROLLO
PARA JUAN R. ESCUDERO

MANUAL DE PERCEPCIONES PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL AYUNTAMIENTO DE JUAN R. ESCUDERO, GUERRERO

ADMINISTRACION MUNICIPAL 2024-2027

1. INTRODUCCIÓN.

Congruente con las reformas realizadas por el Poder Legislativo Federal y publicadas en el mes de noviembre de dos mil doce a la Ley General de Contabilidad Gubernamental, el Ayuntamiento de Juan R. Escudero, Guerrero, considera pertinente implementar su Manual de Percepciones de los Servidores Públicos del Municipio de Juan R. Escudero, Guerrero.

Este documento normativo de índole administrativo, contiene las bases para establecer las remuneraciones de todos los servidores públicos.

Pera ello, es necesario contar con la información integral de las percepciones y regular el otorgamiento de las remuneraciones que se pagan a los servidores públicos de confianza y eventuales que prestan sus servicios en concordancia con lo previsto en los artículos 178 fracciones VIII inciso a), X y XIV y 191 fracciones V y VII de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Guerrero, 4, 5 y 6 de la Ley Número 18 de Remuneraciones de los Servidores Públicos del Estado de Guerrero.

2. ANTECEDENTES HISTÓRICOS.

Por decreto publicado el 24 de agosto del año 2009, se reformó el artículo 127 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos para establecer en su nueva redacción que todos los servidores públicos deberán recibir una Percepciones adecuada e irrenunciable, por el desempeño de su función, empleo, cargo o comisión, que será determinado anual y equitativamente en los presupuestos de egresos de la entidad correspondiente.

En el ámbito local, el Congreso del Estado, aprobó reformas y adiciones a disposiciones de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Guerrero, para establecer a nivel Constitucional, las bases que deben regir en materia de salarios que correspondan a los Servidores Públicos del Estado y de los Municipios.

A ello corresponde la expedición de la Ley de Remuneraciones de los Servidores Públicos del Estado de Guerrero.

En términos del artículo 170 y 171 numeral 1 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Guerrero, el Ayuntamiento de Juan R. Escudero, Guerrero, es una entidad que tiene personalidad jurídica y patrimonio propios, ejercerán el gobierno municipal y no habrá autoridad intermedia alguna entre éste y los Poderes del Estado, se encuentra sujeto a la Ley Número 18 de Remuneraciones de los Servidores Públicos del Estado de Guerrero.

3. MARCO JURÍDICO.

Constitución.

- ✓ Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- ✓ Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Guerrero.

Leyes

- ✓ Ley General de Contabilidad Gubernamental.
- ✓ Ley del Impuesto sobre la Renta.
- ✓ Ley Federal del Trabajo.
- ✓ Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
- ✓ Ley Número 18 de Percepciones de los Servidores Públicos del Estado de Guerrero.
- ✓ Ley Número 912 de Seguridad Social de los Servidores Públicos del Estado de Guerrero.
- ✓ Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado de Guerrero Número 248.
- ✓ Ley Número 465 de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guerrero.
- ✓ Ley Número 454 de Presupuesto y Disciplina Fiscal del Estado de Guerrero.
- ✓ Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Guerrero.
- ✓ Ley Número 207 de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Guerrero.
- ✓ Ley de Ingresos del Municipio de Juan R. Escudero, del ejercicio fiscal en curso.

Reglamentos

- ✓ Reglamento de la Ley del Impuesto Sobre la Renta.
- ✓ Reglamento Interno para los Trabajadores del Ayuntamiento de Juan R. Escudero, Guerrero.

Códigos

- ✓ Código de Conducta de los Servidores Públicos del Ayuntamiento de Juan R. Escudero, Guerrero.
- ✓ Código de Ética de los Servidores Públicos del Ayuntamiento de Juan R. Escudero, Guerrero.

Manuales

- ✓ Manual de Administración de Riesgos del Ayuntamiento de Juan R. Escudero, Guerrero.
- ✓ Manual de Contabilidad Gubernamental del Ayuntamiento de Juan R. Escudero,

Guerrero.

- ✓ Manual de Procedimientos del Ayuntamiento de Juan R. Escudero, Guerrero.
- ✓ Manual de Organización y Funciones del Ayuntamiento de Juan R. Escudero, Guerrero, Administración 2024-2027.

OTROS ORDENAMIENTOS

Presupuesto de Egresos del Municipio de Juan R. Escudero, Guerrero, del ejercicio fiscal en curso.

4. ÁMBITO DE APLICACIÓN.

Las disposiciones contenidas en el presente Manual son aplicables al Municipio de Juan R. Escudero, Guerrero.

5. SUJETOS DEL MANUAL.

Los servidores públicos del Municipio de Juan R. Escudero, Guerrero. Quedan excluidos del presente Manual los profesionales que presten sus servicios mediante las modalidades de contratación por servicios profesionales.

6. RESPONSABLES DE LA APLICACIÓN DEL MANUAL.

Todos los puestos marcados en la Estructura Orgánica del Municipio de Juan R. Escudero, Guerrero.

7. MISIÓN.

Emprender acciones, proyectos y programas de gobierno factibles, que se transformen en mejores servicios públicos, más apoyos sociales y obras de infraestructura para el desarrollo municipal sustentable, haciendo propias las causas de los ciudadanos.

8. VISIÓN.

Ser un Municipio líder en el desarrollo socioeconómico y político, haciendo participe a los sectores que integran la sociedad y privilegiando el bien común, con pleno respeto de las leyes federales, estatales y municipales.

MANUAL DE PERCEPCIONES PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL MUNICIPIO DE JUAN R. ESCUDERO, GUERRERO.

Objeto

Artículo 1. El presente manual tiene por objeto establecer las disposiciones generales para regular el otorgamiento de la Percepciones y remuneraciones de los Servidores Públicos que laboran, ya se de confianza, base o eventuales en el H. Ayuntamiento de Juan R. Escudero, Guerrero.

Alcance de Aplicación

Artículo 2. El presente otorgamiento es de observancia obligatoria para todos los servidores públicos del Ayuntamiento de Juan R. Escudero, Guerrero.

Artículo 3. Serán responsables de la aplicación del presente manual, la Tesorería Municipal, de acuerdo a las facultades y atribuciones que le confiere la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Guerrero.

Marco Teórico definiciones

Artículo 4. Para efecto de este ordenamiento, se entenderá por:

Ley: Ley de Percepciones de los Servidores Públicos del Estado y sus Municipios.

Ley Federal: Ley Federal del Trabajo de aplicación supletoria.

Ley de ISSSPEG: Ley Número 912 de Seguridad Social de los Servidores Públicos del Estado de Guerrero.

Manual: Manual de Percepciones para los Servidores Públicos del Ayuntamiento de Juan R. Escudero, Gro.

Ayuntamiento: Ayuntamiento de Juan R. Escudero, Guerrero.

Contraloría: Órgano de Control Interno del Ayuntamiento de Juan R. Escudero, Guerrero.

Plantilla: Es el documento técnico que contiene la clasificación y denominación de los puestos y categorías del Ayuntamiento de Juan R. Escudero, Guerrero.

Categoría: El valor que se le da a un puesto de la estructura orgánica de acuerdo con el perfil, habilidades, capacidad de solución de problema y la responsabilidad requerida para desarrollar las funciones legales que corresponden.

Cargo o Comisión: La Unidad que describe las funciones, implica deberes específicos, delimita jerarquía y autoridad.

Sueldo: Es el que incluye el total de los conceptos que recibe en efectivo el personal del Ayuntamiento de Juan R. Escudero, Guerrero, ya sean estos de base, confianza, eventuales, de tránsito y seguridad pública, por conceptos de sueldos, compensaciones, compensación por desempeño, bonos de actuación, estímulos al personal operativo y todas aquellas Percepciones que conforme a la Ley Federal del Trabajo, Ley del ISSSPEG, Ley Número 18 de Percepciones de los Servidores Públicos del Estado de Guerrero y Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado de Guerrero Número 248 se le pueden otorgar a los servidores públicos.

Sueldo personal de confianza: Es el sueldo base pagado al personal con carácter permanente (confianza).

Aguinaldo: La gratificación de fin de año otorgada al personal conforme a la Ley del ISSSPEG, Ley Número 18 de Percepciones de los Servidores Públicos del Estado de Guerrero y Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado de Guerrero Número 248.

Prima Vacacional: La prestación económica calculada con base a los periodos vacacionales que prevé la Ley y a los convenios con el personal sindicalizado en caso de existir.

Estímulo del día del servidor Público: Prestación económica que se otorga a los trabajadores en general del Ayuntamiento de Juan R. Escudero, Guerrero, por concepto del día del servidor público.

Estímulos y Bonos al personal: Prestación económica que se otorga a los servidores públicos del Ayuntamiento de Juan R. Escudero, Guerrero; por concepto de estímulos a la eficiencia y calidad, estímulos al desempeño, premios y recompensas a empleados, entre otros.

Otras Prestaciones: Percepciones complementarias al salario que se otorgan a los servidores públicos del Ayuntamiento de Juan R. Escudero, Guerrero.

Compensaciones: Percepciones ordinarias que se otorgan a los servidores públicos.

Compensaciones Extraordinarias: Percepciones ordinarias que se otorgan a los servidores públicos de acuerdo al desempeño de sus funciones.

Bono del día de la Madre: Son las Percepciones que se les pagan a las Madres trabajadoras de base, previo convenio firmado entre el sindicato y el Ayuntamiento de Juan R. Escudero, Guerrero, con motivo del día de las madres; o mediante acuerdo de Cabildo Municipal a todas las Madres trabajadoras del Ayuntamiento.

Dieta: Retribución que se puede realizar en diversos periodos de pagos, (Quincenal, Mensual, Bimestral, Trimestral, Cuatrimestral, Semestral y/o anual) a los regidores, síndicos y presidente municipal del Ayuntamiento de Juan R. Escudero, Guerrero.

Servidor público: Toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión de cualquier naturaleza en la administración pública municipal de Juan R. Escudero, Guerrero.

Liquidación: Es el pago de las Percepciones económicas a que tienen derecho los servidores públicos del Ayuntamiento de Juan R. Escudero, Guerrero, cuando esta Entidad Pública, decida dar por terminada la relación laboral al término de su relación laboral, por alguno de los motivos señalados en este manual, y que estará integrado por la indemnización que marque la Ley, debiendo considerarse de igual manera, el pago de la Prima de Antigüedad conforme al límite máximo de salario a que refiere el artículo 488 de la Ley Federal del Trabajo.

Finiquito: Es el pago de las Percepciones económicas a que tienen derecho los servidores públicos del Ayuntamiento de Juan R. Escudero, Guerrero, cuando es el trabajador quien decide dar por terminada la relación laboral en forma voluntaria, es decir, renuncia al trabajo, y que estará integrado por el pago de los alcances proporcionales de Aguinaldo, Vacaciones y Prima Vacacional, y en forma extraordinaria el Presidente Municipal podrá otorgar una gratificación o bonificación por el desempeño, misma que estará sujeta a la suficiencia presupuestal y financiera del Ayuntamiento, la cual no podrá exceder de 45 días de salario base, lo anterior en virtud que es el trabajador quien manifiesta no querer seguir prestando sus servicios para la entidad pública.

Personal Estructural (organigrama): De acuerdo al tipo de nombramiento, Mandos superiores (Secretario general, Contralor municipal, Directores de área, y Asesores) y Mandos medias (Subdirectores, coordinadores y jefes de departamentos).

Laudo firme: Es la resolución definitiva que dicta el Honorable Tribunal de Conciliación y Arbitraje del Estado de Guerrero, con la cual se pone a un juicio laboral y que ya no admite recurso alguno, ya sea porque proviene del cumplimiento de una Ejecutoria de Amparo dictada por un Tribunal Colegiado de Circuito, o por haber precluido el término para la promoción del mismo; resolución que establece las absoluciones y condenas a que fue sujeta el Municipio.

Resolución interlocutoria de Liquidación: Es la resolución por la cual el Honorable Tribunal de Conciliación y Arbitraje del Estado de Guerrero, emite los alcances líquidos de las condenas establecidas en el Laudo Firme, determinando los montos económicos que deben pagarse por cada prestación al trabajador.

Disposiciones Generales:

Artículo 5. Ningún servidor público, podrá tener una Percepción igual o mayor que su superior jerárquico salvo que el excedente sea consecuencia del desempeño de varios empleos públicos, que su Percepción sea producto de las condiciones generales del trabajo derivado de un trabajo técnico calificado o por especialización en su función.

No estarán sometidos a las disposiciones del presente Manual las erogaciones o pagos realizados a personas, con motivo de contrato de prestación de servicios profesionales especializados independientes o contratados de naturaleza análoga.

Sistema de Percepciones:

Artículo 6. Todos los servidores públicos del Ayuntamiento de Juan R. Escudero Guerrero, recibirán una Percepción adecuada por el desempeño de su función, cargo o comisión que deberá ser proporcional a sus responsabilidades y que será determinada anual y equitativamente, de acuerdo con el tabulador de Percepciones incluido en el presupuesto de egresos correspondiente.

Artículo 7. Se considera Percepciones todas las remuneraciones ordinarias y extraordinarias, en numerario o en especie, que reciban los servidores públicos en los términos de este manual, así como de la legislación laboral aplicable, con excepción de los apoyos y los gastos sujetos a comprobación que sean propios del desarrollo de su trabajo y los gastos de viaje en actividades oficiales.

Lineamientos de Operación:

Artículo 8. Reglas para el pago de sueldos y salarios (Percepciones):

I. Las Percepciones de los servidores públicos se podrán integrar por las remuneraciones siguientes:

- Salario
- Dieta
- Compensaciones y gratificaciones

- Aportaciones a la seguridad social
- Prima vacacional
- Aguinaldo

II. Los cambios de categoría que se realicen durante el ejercicio fiscal a cada una de las unidades administrativas que impliquen la creación o modificación de puestos serán sujetos a los tabuladores autorizados y podrán ser modificados previo acuerdo de Cabildo Municipal.

III. La Percepciones deberá cubrirse invariablemente a partir de que el servidor público tome posesión del puesto para el que fue contratado.

IV. En ningún caso el servidor público podrá recibir una doble Percepción por el desempeño de dos puestos o realización de varias funciones.

V. El sueldo o salario se asigna en la nómina, conforme a los tabuladores autorizados dependiendo del puesto y categoría; Todo cambio realizado a un sueldo durante el año, deberá ser autorizado por el Cabildo Municipal, por medio de un tabulador de sueldos actualizado.

VI. Los días en que el trabajador incurra en faltas de inasistencia injustificada no serán objeto de retribución. En caso de que el trabajador se ausente más de tres días en un lapso de 30 días la suspensión será definitiva.

VII. El salario se pagará los días quince y último de cada mes, y por la programación de la Tesorería Municipal, podrá realizarse forma mensual; en caso que el día de pago no sea laborable, el salario se cubrirá el día hábil anterior al mismo.

VIII. En los días de descanso obligatorio y en los períodos de vacaciones, los trabajadores recibirán su salario íntegro.

IX. Los trabajadores que tengan derecho a disfrutar de un periodo vacacional percibirán una prima adicional de un 25% de los días que le correspondan durante dicho periodo.

X. Sólo podrán hacerse retenciones, descuentos o deducciones al salario de los trabajadores, en los siguientes casos:

a) Por deudas contraídas con el Municipio;

b) Por cuotas sindicales o de aportaciones de fondos de ahorros ante el ISSSPEG;

c) Por descuentos ordenados por el ISSSPEG con motivos de las obligaciones contraídas por los trabajadores con este Instituto;

d) Por descuentos ordenados por autoridad judicial competente para cubrir pensiones alimenticias que fueren exigidos al trabajador;

e) Por las retenciones que las leyes federales establezcan en materia de impuestos de salarios y en general por la prestación de un servicio subordinado, derivado de la relación laboral de municipio.

XI. El horario que debe cubrir el servidor público se sujetara al puesto y funciones que desempeñe dentro del Municipio.

XII. El registro o control de asistencia de los trabajadores se sujetará a las siguientes reglas:

a) Los trabajadores disfrutarán de un lapso de quince minutos para el registro de su entrada;

b) Si el registro se efectúa entre los dieciséis y treinta minutos después de la hora de entrada, se considerará como retardo. La suma de tres retardos será considerada como una (1) inasistencia a sus labores;

c) Si el registro se efectúa después de los treinta minutos de la hora de entrada se considerará falta de asistencia del trabajador.

XIII. Se considera como falta injustificada de asistencia al trabajo, además de las previstas en el párrafo anterior del presente manual, las siguientes:

a) Cuando el trabajador abandone sus labores antes de la hora de salida reglamentada sin autorización por escrito de su Director o su Jefe inmediato o regresa únicamente a registrar salida; y

b) Cuando injustificadamente no registre su salida o ésta se hace antes de la hora correspondiente sin autorización del Director de área o jefe inmediato.

XIV. El pago de aguinaldo para los servidores públicos, será equivalente a treinta días de salario integrado, o en caso de falta de suficiencia presupuestal lo que el cabildo municipal apruebe, y este se pagara por cada año completo de labores; y se realizará conforme a las siguientes bases:

a) El aguinaldo se deberá cubrir por el municipio en forma proporcional de acuerdo al tiempo y a los puestos en los que efectivamente haya laborado el servidor público durante el año:

1. El pago de aguinaldo, se cubrirá en un cien por ciento a más tardar el 20 de diciembre del año en curso;
2. Para el cálculo de aguinaldo, no se deben considerar las faltas y permisos sin goce de sueldo como días laborados.

b) Si por resolución judicial debidamente notificada al Municipio, se ordenan descuentos a las Percepciones de los servidores públicos a que se hace referencia en los presente lineamientos, que se vienen cubriendo a favor de acreedores alimentarios, el aguinaldo correspondiente se distribuirá entre el beneficiario y los

acreedores alimentarios o mercantiles, de acuerdo al porcentaje o cantidad fija ordenada por la autoridad judicial.

XV. Los trabajadores que cumplan más de un año consecutivo de servicio, disfrutarán de un período anual de vacaciones, de diez días laborales cada uno, en las fechas que se señalen al efecto.

XVI. Los trabajadores que tengan derecho a disfrutar de un periodo vacacional, percibirán una prima adicional de un 25% sobre el sueldo o salario que le corresponda durante dicho periodo, de conformidad a la Ley Federal del Trabajo.

Artículo 9. Son Percepciones Extraordinarias:

I. Los estímulos, reconocimientos, bonos, recompensas, incentivos y pagos equivalentes a los servidores públicos del municipio, que se otorgan de manera excepcional, para la realización de trabajos extraordinarios como son Aniversario del Municipio, Ferias, Día de Muertos, días de descanso obligatorios marcados en la Ley Federal del Trabajo, estos serán cubiertos mediante compensaciones y gratificaciones los cuales no podrán ser fijos, ni permanentes, para tener derecho a esta deberá acontecer un supuesto y contar con la autorización del Director del área;
II. Los trabajadores del Municipio podrán disfrutar de dos clases de licencias. Sin goce de sueldo; y
III. Con goce de sueldo, sujetándose a lo establecido en el Código Municipal.

Artículo 10. Son Percepciones Extraordinarias Permanentes: las compensaciones, gratificaciones adicionales a su sueldo por trabajos permanentes que realizan los servidores públicos del municipio, en horarios adicionales a los estipulados en la Ley Federal del Trabajo.

Artículo 11. Son Liquidaciones por Fin de Administración.

Todo servidor público que sea retirado de su cargo por fin de Administración en categoría y puesto de Código, tendrá derecho a una compensación adicional a su sueldo, la cual no podrá exceder de 90 días de salario más los impuestos que genere dicho monto.

Dicha compensación se regirá de acuerdo a los siguientes lineamientos:

I. Venir desempeñándose en el puesto con una antigüedad mínima de un año, en el caso de tener menos de esta antigüedad, el monto que se le autorizaría será la proporción a los días laborados en el puesto.

II. En dicha compensación también se podrán incluir algunos otros puestos como son presidente Municipal, Regidores y Síndico.

III. No se podrá otorgar esta compensación a los puestos de confianza que hayan sido ocupados por personas que pidieron permiso a su base (en caso de que haya personal de base), para poderse desempeñar en un puesto a nivel Directivo; en estos supuestos el empleado se incorporara a su puesto de base sin perder su antigüedad y derechos que haya generado durante su vida laboral.

IV. En el supuesto de que el empleado de base (en caso de que se tenga personal de base) que pidió permiso para poderse desempeñar en puesto de confianza, decida ya no regresar a su base, si puede acceder a la compensación aquí mencionada.

Dichas liquidaciones estarán sujetas a la suficiencia presupuestal del Municipio

Artículo 12. La relación laboral entre el Municipio y un trabajador contratado por tiempo determinado e indeterminado termina por las siguientes causas:

I.- Cuando la materia objeto del nombramiento o el plazo especificado en el mismo haya cumplido.
II.- Cuando de forma anticipada, se desee terminar la relación laboral por mutuo consentimiento de las partes.
III.- Cuando de forma anticipada, se cese al servidor público por incumplimiento de las obligaciones propias de su cargo.
IV.- Por muerte del trabajador.

En los supuestos de las fracciones anteriores la Tesorería Municipal realizará las diligencias necesarias para que se haga el pago del finiquito correspondiente al trabajador, en los casos de terminación de la relación laboral por mutuo consentimiento de las partes.

En el supuesto de que el empleado haya abandonado el trabajo y/o su baja sea por despido justificado se realizara el cálculo del finiquito respectivo y este será pagado hasta en tanto se determine la situación laboral del empleado y/o este lo requiera.

En el caso de muerte del trabajador el finiquito se entregará únicamente a la persona que se estipule en la Declaración de Beneficiarios respectiva.

Solo en los casos de despido por incumplimiento de las obligaciones propias de su cargo, se podrá otorgar una compensación de hasta 90 días de salario por mutuo acuerdo de las partes, con el objetivo de evitar demandas futuras para el municipio.

El finiquito a que se refiere el presente artículo se integrará conforme a las Leyes

aplicables, así como el Reglamento Interno para los Trabajadores del Ayuntamiento de Juan R. Escudero Guerrero y el presente Manual de Percepciones para los Servidores Públicos del Ayuntamiento de Juan R. Escudero, Guerrero.

Artículo 13. Los Tabuladores de sueldos, son las Percepciones de los servidores públicos que se integran por la suma de la remuneración como son: salario, compensaciones y dieta, aguinaldo, prima vacacional, etc.

Artículo 14. Las contribuciones que se causen por concepto de las Percepciones a cargo serán retenidas a cada uno de los servidores públicos y enterados a las autoridades fiscales respectivas de conformidad con la legislación.

Estas no podrán ser pagadas por el Municipio en calidad de prestación, percepción extraordinaria u otro concepto; estas serán cubiertas directamente por el servidor público, y retenidas por el Municipio.

Artículo 15. Las reglas para la comprobación de las erogaciones por concepto de Percepciones y de remuneraciones para el desempeño de la función, son las siguientes:

I. Que se cumpla con las disposiciones marcadas en el Reglamento Interno para los Trabajadores del Ayuntamiento de Juan R. Escudero, Guerrero.
II. Que el servidor público asignado al puesto, cumpla con las funciones marcadas en la Descripción general de puestos.
III. Que la Percepción quincenal o mensual del servidor público, se asigne conforme al tabulador de sueldos vigente autorizado.
IV. Que desempeñe las actividades conforme a la evaluación del desempeño individual.

Artículo 16. Estos lineamientos determinan a los servidores públicos que en virtud de su puesto, intervendrán en la autorización, otorgamiento o pago de las Percepciones, las asignaciones para el desempeño de la función y las demás erogaciones que no forman parte de la Percepciones.

El otorgamiento de pagos de Percepciones se sujetará a los formatos de incidencias del personal, previamente autorizados por el Presidente Municipal y, Tesorero Municipal; con la revisión respectiva de que cumpla con lo solicitado para los mismos, y llenar los formularios establecidos para cada incidencia.

FORMATOS

LOS PRESENTES FORMATOS SON DE MANERA ILUSTRATIVA, LOS CUALES SE PODRAN MODIFICAR O ADECUAR A LAS NECESIDADES DE LAS AREAS.

1. **Formato de ALTA, se utiliza para los nuevos ingresos de personal.**

MUNICIPIO DE JUAN R. ESCUDERO GUERRERO

FORMATO DE INCIDENCIA DE ALTA

1._ DATOS GENERALES NOMBRE DEL EMPLEADO		RFC
UNIDAD ADMINISTRATIVA		CURP
PUESTO		TELEFONO
N. AFILIACIÓN IMSS	CORREO ELECTRÓNICO	N°. DE EMPLEADO

2.- Nómina Confianza ☐ Eventual ☐ Seguridad Pública ☐

Fecha de alta ☐☐☐ Alta IMSS ☐☐☐

Nombre y firma del Oficial Mayor

H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE JUAN R. ESCUDERO REGIDURÍA DE EQUIDAD DE GENERO Y DERECHOS DE LAS NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES ADMINISTRACION 2024-2027

H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE JUAN R. ESCUDERO REGIDURÍA DE DESARROLLO URBANO Y OBRAS PUBLICAS ADMINISTRACION 2024-2027

H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE JUAN R. ESCUDERO SINDICATURA ADMINISTRACIÓN 2024-2027

H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE JUAN R. ESCUDERO REGIDURIA ATENCION Y PARTICIPACION SOCIAL DE MIGRANTES, POBLACION INDIGENA Y AFROMEXICANA ADMINISTRACION 2024-2027

H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE JUAN R. ESCUDERO REGIDURÍA DE SALUD PUBLICA Y ASISTENCIA SOCIAL ADMINISTRACION 2024-2027

H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE JUAN R. ESCUDERO REGIDURÍA DE EDUCACIÓN, JUVENTUD, CULTURA, RECREACIÓN Y ESPECTACULOS ADMINISTRACION 2024-2027

H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE JUAN R. ESCUDERO PRESIDENCIA ADMINISTRACIÓN 2024-2027

H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE JUAN R. ESCUDERO SECRETARÍA GENERAL ADMINISTRACIÓN 2024-2027

H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE JUAN R. ESCUDERO REGIDURÍA DE DESARROLLO RURAL ADMINISTRACIÓN 2024-2027

H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE JUAN R. ESCUDERO REGIDURÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES ADMINISTRACION 2024-2027

2. Formato de BAJA, se utiliza para la terminación de la relación laboral de un trabajador.

MUNICIPIO DE

S

FORMATO DE INCIDENCIA DE BAJA

1.- Datos Generales

NOMBRE DEL EMPLEADO

Nº. DE EMPLEADO

DIRECCION

DEPARTAMENTO

PUESTO ACTUAL

CATEGORIA ACTUAL

2.-Nómina

Base ☐ Confianza ☐ Eventual ☐ Seguridad Publica ☐ Pensionado ☐

3.- Fecha de proceso

Baja/periodo al:

Ultimo día laborado

Fecha

4.- Remplazado por

Incapacidad por maternidad ☐ Baja (permiso sin goce de sueldo) ☐ Nueva creacion ☐

Nombre del remplazado

Nombre del remplazado

Nº de Empleado

5.- Causa de Baja

Renuncia voluntaria ☐ Despido justificado ☐ Termino de contrato ☐ Motivo

anexar renúncia

anexar acta

anexar contrato

H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE JUAN R. ESCUDERO REGIDURIA ATENCION Y PARTICIPACION SOCIAL DE MIGRANTES, POBLACIÓN INDIGENA Y AFROMEXICANA ADMINISTRACION 2027

H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE JUAN R. ESCUDERO REGIDURÍA DE SALUD PÚBLICA Y ASISTENCIA SOCIAL ADMINISTRACIÓN 2024-2027

H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE JUAN R. ESCUDERO REGIDURÍA DE EDUCACIÓN, JUVENTUD, CULTURA, RECREACIÓN Y ESPECTÁCULOS ADMINISTRACION 2024-2027

H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE JUAN R. ESCUDERO PRESIDENCIA ADMINISTRACIÓN 2024-2027

H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE JUAN R. ESCUDERO REGIDURÍA DE DESARROLLO RURAL ADMINISTRACION 2024-2027

H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE JUAN R. ESCUDERO SECRETARÍA GENERAL ADMINISTRACIÓN 2024-2027

H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE JUAN R. ESCUDERO REGIDURÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES ADMINISTRACION 2024-2027

H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE JUAN R. ESCUDERO SINDICATURA ADMINISTRACIÓN 2024-2027

H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE JUAN R. ESCUDERO REGIDURÍA DE DESARROLLO URBANO Y OBRAS PÚBLICAS ADMINISTRACIÓN 2024-2027

3. Formato de incidencia de Cambio de Adscripción / Categoría / Nómina; se utiliza cuando hay alguna actualización de puesto, cambio de departamento o modificación de sueldo.

MUNICIPIO DE JUAN R. ESCUDERO, GUERRERO

FORMATO DE INCIDENCIA DE CAMBIO DE ADSCRIPCIÓN /CATEGORÍA/NÓMINA

1.- Datos Generales

NOMBRE DEL EMPLEADO _____ **No. DEL EMPLEADO** _____

UNIDAD ADMINISTRATIVA _____ **DEPARTAMENTO** _____

PUESTO ACTUAL _____ **FECHA** _____

2.- Movimientos

Cambio de categoría ☐ Cambio de nómina ☐ Cambio de adscripción ☐

3.- Nomina

Confianza ☐ Eventual ☐ Seguridad pública ☐

4.- Cambio de adscripción y/o puesto

Vacante ☐ Permuta ☐ Nueva creación ☐ Cambio puesto ☐ Nueva Dirección

5.- Cambio de categoría

Sueldo actual ☐ Sueldo propuesto ☐ Categoría propuesta ☐

_____

Nombre y firma del Oficial Mayor

H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE JUAN R. ESCUDERO REGIDURIA DE EQUIDAD DE GÉNERO Y DERECHOS DE LAS NIÑAS Y ADOLESCENTES ADMINISTRACION 2024-2027

H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE JUAN R. ESCUDERO SINDICATURA ADMINISTRACIÓN 2024-2027

H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE JUAN R. ESCUDERO REGIDURIA DE DESARROLLO URBANO Y OBRAS PUBLICAS ADMINISTRACION 2024-2027

H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE JUAN R. ESCUDERO REGIDURIA ATENCION Y PARTICIPACION SOCIAL DE MIGRANTES, POBLACIÓN INDIGENA Y AFROMEXICANA ADMINISTRACION 2027

H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE JUAN R. ESCUDERO REGIDURÍA DE SALUD PÚBLICA Y ASISTENCIA SOCIAL ADMINISTRACION 2024-2027

H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE JUAN R. ESCUDERO REGIDURÍA DE EDUCACIÓN, JUVENTUD, CULTURA, RECREACIÓN Y ESPECTACULOS ADMINISTRACION 2024-2027

H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE JUAN R. ESCUDERO PRESIDENCIA ADMINISTRACIÓN 2024-2027

H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE JUAN R. ESCUDERO REGIDURÍA DE DESARROLLO RURAL ADMINISTRACION 2024-2027

H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE JUAN R. ESCUDERO SECRETARÍA GENERAL ADMINISTRACIÓN 2024-2027

H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE JUAN R. ESCUDERO REGIDURÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES ADMINISTRACION 2024-2027

4. Formato de Solicitud de Permiso Económico; se utiliza para cuando el personal tiene alguna necesidad de faltar y puede pedir un día o hasta 3 días.

MUNICIPIO DE JUAN R. ESCUDERO, GUERRERO

SOLICITUD DE PERMISO DE DIAS ECONÓMICOS

NOMBRE DEL EMPLEADO **DÍA MES AÑO**

UNIDAD ADMINISTRATIVA

PUESTO ACTUAL **No. DEL EMPLEADO**

No. DE DÍAS QUE SOLICITA_____

DEL:_____ AL:_____DEL 202_____ DEBIENDO

REANUDAR A SUS LABORES EL DÍA:_____ DE _____DEL 202___.

Nombre y firma del Director(a) **Nombre y firma del interesado(a)** **Nombre y firma del Oficial Mayor**

Nota importante: Los "Días de Permiso Económico" no podrán disfrutarse unidos o juntos a días de descanso, vacaciones o festivos.

H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE JUAN R. ESCUDERO REGIDURÍA DE DESARROLLO URBANO Y OBRAS PÚBLICAS ADMINISTRACION 2024-2027

H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE JUAN R. ESCUDERO REGIDURÍA DE EQUIDAD DE GENERO Y DERECHOS DE LAS NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES ADMINISTRACION 2024-2027

H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE JUAN R. ESCUDERO SINDICATURA ADMINISTRACIÓN 2024-2027

H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE JUAN R. ESCUDERO REGIDURIA ATENCION Y PARTICIPACION SOCIAL DE MIGRANTES, POBLACION INDIGENA Y AFROMEXICANA ADMINISTRACION 2027

H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE JUAN R. ESCUDERO REGIDURÍA DE SALUD PÚBLICA Y ASISTENCIA SOCIAL ADMINISTRACIÓN 2024-2027

H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE JUAN R. ESCUDERO REGIDURÍA DE EDUCACIÓN, JUVENTUD, CULTURA, RECREACIÓN Y ESPECTACULOS ADMINISTRACIÓN 2024-2027

H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE JUAN R. ESCUDERO PRESIDENCIA ADMINISTRACIÓN 2024-2027

H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE JUAN R. ESCUDERO SECRETARÍA GENERAL ADMINISTRACIÓN 2024-2027

H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE JUAN R. ESCUDERO REGIDURÍA DE DESARROLLO RURAL ADMINISTRACION 2024-2027

H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE JUAN R. ESCUDERO REGIDURÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES ADMINISTRACION 2024-2027

5. de Solicitud de Goce de Días de Vacaciones; el personal deberá solicitar por medio de este formato para sus días de vacaciones para su autorización.

SOLICITUD DE GOCE DE DIAS DE VACACIONES

DIA | MES | AÑO

NOMBRE: _____ No. DE EMPLEADO: _____

DIRECCIÓN: _____ DEPARTAMENTO: _____

PUESTO QUE OCUPA: _____ FECHA DE INGRESO TRABAJADOR: _____

CON DERECHO A DISFRUTARSE:

DEL ____ DE _____ DEL 201__ AL ____ DE _____ DEL 201__

PERIODO A DISFRUTAR:

1ER. _____ 2DO._____ SEMESTRE DEL AÑO 201__

DÍAS HÁBILES A QUE TIENE DERECHO: ____ No. DE DIAS SOLICITADOS: ____ DIAS HABILES PENDIENTES DE DISFRUTAR: ____

DEL ____ DE _____ DEL 201__ AL ____ DE _____ DEL 201__

DEBIENDO REANUDAR SUS LABORES EL DIA: ____ DE _____ DEL 201 ____

SOLICITA	VO. BO.	AUTORIZA
NOMBRE Y FIRMA DEL EMPLEADO	JEFE DE DEPARTAMENTO	DIRECTOR DE AREA

CONFIRMACION DE GOCE DE DIAS DE VACACIONES

San Francisco de los Romo, Ags., A ____ DE _____ DEL 201__

ATN. DIRECTOR Y/O JEFE DE DEPARTAMENTO:

Por medio del presente comunico a Usted y/o a quien corresponda de la Dirección de Finanzas y Administración, el goce de _____ días de vacaciones durante el periodo comprendido entre el ____ de _____ del _____ al ____ de _____ del _____

FIRMA DE CONFORMIDAD

H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE JUAN R. ESCUDERO
SINDICATURA
ADMINISTRACIÓN 2024-2027

H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE JUAN R. ESCUDERO
REGIDURÍA DE EQUIDAD DE GÉNERO Y DERECHOS DE LAS NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES
ADMINISTRACIÓN 2024-2027

H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE JUAN R. ESCUDERO
REGIDURÍA DE EDUCACIÓN, JUVENTUD, CULTURA, RECREACIÓN Y ESPECTACULOS
ADMINISTRACIÓN 2024-2027

H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE JUAN R. ESCUDERO
SECRETARÍA GENERAL
ADMINISTRACIÓN 2024-2027

H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE JUAN R. ESCUDERO
PRESIDENCIA
ADMINISTRACIÓN 2024-2027

H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE JUAN R. ESCUDERO
REGIDURÍA DE DESARROLLO RURAL
ADMINISTRACIÓN 2024-2027

H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE JUAN R. ESCUDERO
REGIDURÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES
ADMINISTRACIÓN 2024-2027

H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE JUAN R. ESCUDERO
REGIDURÍA DE DESARROLLO URBANO Y OBRAS PÚBLICAS
ADMINISTRACIÓN 2024-2027

H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE JUAN R. ESCUDERO
SALUD PÚBLICA Y ASISTENCIA SOCIAL
ADMINISTRACIÓN 2024-2027

La Tesorería Municipal será la encargada de interpretar, modificar o complementar el contenido del presente Manual.

TRANSITORIOS

PRIMERO. Todo precepto, obligación, derecho etc., que no se encuentre estipulado en este Manual, se determina conforme al Reglamento Interno para los Trabajadores del Ayuntamiento de Juan R. Escudero, Guerrero.

SEGUNDO. El presente Manual deja sin efectos toda disposición normativa de carácter interna del Ayuntamiento de Juan R. Escudero, Guerrero, que se oponga a su contenido.

TERCERO.- El presente Manual no podrá ser aplicado de manera retroactiva en perjuicio de los derechos laborales previamente adquiridos de los sujetos del mismo.

CUARTO. El presente Manual entrará en vigor al día siguiente hábil de su autorización y publicación en la Gaceta Municipal del Municipio de Juan R. Escudero, Guerrero.

En la ciudad de Juan R. Escudero, Guerrero, siendo las 10:00 horas del día 29 de diciembre de 2024, se aprueba el Manual de Percepciones para los servidores públicos del Municipio de Juan R. Escudero, Guerrero.

EL CABILDO MUNICIPAL

LIC. OSCAR SÁNCHEZ LUNA
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL
DE JUAN R. ESCUDERO, GUERRERO.

LIC. ARIANNA SADAY ÁNGEL GACRCÍA.
SÍNDICA PROCURADORA.

TRANSFORMANDO GUERRERO
GOBIERNO DEL ESTADO
2021 - 2027

GOBIERNO MUNICIPAL
2024 - 2027
BIENESTAR Y DESARROLLO
JUAN R. ESCUDERO

H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE JUAN R. ESCUDERO
SECRETARÍA GENERAL
ADMINISTRACIÓN 2024-2027

C. ARGENIS ALCARAZ MOSSO.
SECRETARIO GENERAL.

H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE JUAN R. ESCUDERO
MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES
ADMINISTRACIÓN 2024 2027

ING. JESÚS SANTIAGO LEYVA RAMÍREZ.
REGIDOR DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES.

H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE JUAN R. ESCUDERO
DESARROLLO URBANO Y OBRAS PÚBLICAS
ADMINISTRACIÓN 2024-2027

C. MATEO CASARRUBIAS PONCIANO.
REGIDOR DE DESARROLLO URBANO Y OBRAS PÚBLICAS.

C. NANCI LUNA DIAZ.
REGIDORA DE EQUIDAD DE GÉNERO Y DERECHOS DE LAS NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES.

H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE JUAN R. ESCUDERO
REGIDURÍA DE EDUCACIÓN, JUVENTUD, CULTURA, RECREACIÓN Y ESPECTÁCULOS
ADMINISTRACIÓN 2024-2027

LIC. MARIA MAGDALENA GATICA MORENO.
REGIDORA DE EDUCACIÓN, JUVENTUD, CULTURA, RECREACIÓN Y ESPECTÁCULOS.

LIC. ISRAEL HERNÁNDEZ ESPINOSA.
REGIDOR DE DESARROLLO RURAL.

H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE JUAN R. ESCUDERO
REGIDURÍA DE SALUD PÚBLICA Y ASISTENCIA SOCIAL
ADMINISTRACIÓN 2024-2027

C. CARMINA MONTALBAN MORALES.
REGIDORA DE SALUD PÚBLICA Y ASISTENCIA SOCIAL.

PROFR. GILBERTO AVILA VAZQUEZ.
REGIDOR DE ATENCIÓN Y PARTICIPACIÓN SOCIAL DE MIGRANTES, POBLACIÓN INDÍGENA Y AFROMEXICANOS.

H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE JUAN R. ESCUDERO
REGIDURIA ATENCION Y PARTICIPACION SOCIAL DE MIGRANTES, POBLACION INDIGENA Y AFROMEXICANA
ADMINISTRACION 2027

LIC. YASELY MERITXELL SUASTEGUI CEBALLOS.
REGIDORA DE COMERCIO, FOMENTO AL EMPLEO Y ABASTO POPULAR.

H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE JUAN R. ESCUDERO
REGIDURIA DE EQUIDAD DE GÉNERO Y DERECHOS DE LAS NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES
ADMINISTRACIÓN 2024-2027

H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE JUAN R. ESCUDERO
SINDICATURA
ADMINISTRACIÓN 2024-2027

H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE JUAN R. ESCUDERO
PRESIDENCIA
ADMINISTRACIÓN 2024-2027